

प्रेषक,

एस0एस0वल्दिया  
उप सचिव,  
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
संस्कृति निदेशालय,  
उत्तरांचल देहरादून।

संस्कृति अनुभाग:

देहरादून: दिनांक 04 अगस्त, 2006

विषय:- रंगमण्डल, देहरादून हेतु वित्तीय वर्ष 2006-2007 के लिये आयोजनगत पक्ष में प्राविधानित धनराशि के आवंटन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक संस्कृति निदेशालय के पत्र संख्या-553/सं0नि0उ0/दो-3 / 2006-07, दिनांक 27 जून, 2006 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रंगमण्डल, देहरादून हेतु वित्तीय वर्ष 2006-2007 हेतु रू0 2,63,450.00 (रूपये दो लाख तिरैसठ हजार चार सौ पचास मात्र) मात्र की धनराशि निम्न विवरणानुसार एवं शर्तों पर व्यय हेतु आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

1- वर्ष 2006-2007 के लिये रंगमण्डल संयोजक का मासिक नियत वेतन(मानदेय)	54,000.00
2- रंगमण्डल, देहरादून द्वारा समय-समय पर आयोजित किये जाने वाले कार्यक्रमों पर यात्रा भत्ता पर अनुमानित व्यय	20,000.00
3- रंगमण्डल देहरादून के अधिष्ठान संबंधी कार्यों हेतु स्टेशनरी पर अनुमानित व्यय	20,000.00
4- रंगमण्डल देहरादून में तैनात किये गये 03 प्रा0र0द0 कर्मिकों से संबंधित मानदेय	90,000.00
5- शहीद केशरी चन्द्र मेला चकराता, देहरादून के फिल्मांकन पर व्यय	53,200.00
6- लाल बहादुर शास्त्री अकादमी मसूरी में कार्यक्रम, कलाकारों के मानदेय के भुगतान हेतु	13,500.00
7- संयुक्त राष्ट्र की खाद्य एवं कृषि संस्थान की शाखा एशिया पैसिफिक फारेस्ट कमीशन के एफ0आर0आई0 में आयोजित रंगमण्डल, देहरादून के कलाकारों से संबंधित मानदेय मानदेय / पूर्वाभ्यास एवं यात्रा व्यय	12,750.00

कुल योग

2,63,450.00

(रूपये दो लाख तिरैसठ हजार चार सौ पचास मात्र)

2-उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है कि मितव्ययी मदों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय। यहाँ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसी व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है जिसे व्यय करने के लिए बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के आधीन व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी की प्रशासकीय स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय संबंधित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिये।

3- धनराशि उसी मद में व्यय किया जाये जिसके लिये स्वीकृत की जा रही हो। व्यय में मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर जारी किये गये शासनादेशों में निहित निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाये। स्वीकृत धनराशि के व्यय के विवरण शासन तथा महालेखाकार को नियमित रूप से भेजे।

निम्न

4- किसी भी मद में व्यय से पूर्व वित्तीय हस्त पुस्तिका, बजट मैनुअल, भंडार कय नियम तथा मितव्ययता संबंधी समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। उपकरणों का कय डी0जी0एस0एण्ड0डी0 की दरों पर किया जायेगा और ये दरें न होने की स्थिति में टेंडर( कोटेशन) विषयक नियमों का अनुपालन करते हुये ही किया जायेगा।

5- नुक्कड़ नाटकों, विस्सू मेला चकाराता के फिल्मांकन एवं वृत्तचित्र पर व्यय, पर्वतीय अभिरंग नाट्य अकादमी देहरादून एवं रंगमण्डल देहरादून के संयुक्त तत्वाधान में आयोजित नाट्य कार्यशाला पर व्यय, लोक नाट्य कार्यशाला के आयोजन के संबंध औचित्यपूर्ण विवरण एवं शासन स्तर से प्राप्त अनुमोदन उपलब्ध कराये जाने पर धनराशि अवमुक्त की जायेगी। कुमाऊ मण्डल के लोक नाट्य समारोह संबंधी कार्यक्रम को आयोजित करने से पूर्व कुमायू मण्डल में कार्यरत संस्थाओं से प्रस्ताव प्राप्त किये जाने एवं तदोपरान्त शासन स्तर पर लिये गये निर्णयानुसार इस हेतु बजट अवमुक्त करने की कार्यवाही की जायेगी।

6- स्वीकृत की जा रही धनराशि का 31-03-2007 तक पूर्ण उपयोग कर वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र भी उक्त तिथि तक शासन को उपलब्ध करा दिया जायेगा।

7- इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2006-07 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-11 के अंतर्गत लेखाशीर्षक-2205-कला एवं संस्कृति-आयोजनागत-00-102-कला एवं संस्कृति का सम्बर्द्धन- 08- 00- रंगमण्डल स्थापना-20-सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता मानक मद के नामें डाला जायेगा।

8- उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अ0शा0प0स0- 584/ XXVII(3)/2006, दिनांक 01 अगस्त, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति के आधार पर जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एस0एस0वल्दिया)  
उप सचिव।

406

पृष्ठांकनसंख्या -/VI-I/2006-1(4)/2004 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- सचिव, मा0मुख्यमंत्री, उत्तरांचल शासन।
- 3- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 4- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 5- वित्त अनुभाग-3, उत्तरांचल शासन।
- 6- मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ, उत्तरांचल।
- 7- एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर।
- 8- गार्ड फाईल।

(2)

आज्ञा से,

(एस0एस0वल्दिया)  
उप सचिव।